EB20-D-01.042



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

DIRETRIZ PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CURSOS E ESTÁGIOS NOS ÓRGÃOS DOS PODERES LEGISLATIVO, EXECUTIVO E JUDICIÁRIO E NAS DEMAIS FORÇAS (PCEF)
(EB20-D-01.042)

2ª Edição
2023

EB20-D-01.042



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

DIRETRIZ PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CURSOS E ESTÁGIOS NOS ÓRGÃOS DOS PODERES LEGISLATIVO, EXECUTIVO E JUDICIÁRIO E NAS DEMAIS FORÇAS (PCEF) (EB20-D-01.042)

2ª Edição
2023



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA—EME/C Ex Nº 1070 , DE 6 DE julho DE 2023

Diretriz para Elaboração do Plano de Cursos e Estágios nos Órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e nas demais Forças–PCEF (EB20-D-01.042), 2ª edição, 2023.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 19 da Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre o ensino no Exército Brasileiro e dá outras providências, combinado com o art. 10, inciso I, e com o art. 38, inciso I, do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 9.786, de 1999, e em conformidade com o que prescreve o art. 4º, inciso X, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (EB10-R-01.007), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.780, de 21 de junho de 2022, e considerando o que consta nos autos 64535.004026/2023-76, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz para Elaboração do Plano de Cursos e Estágios nos Órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e nas demais Forças-PCEF (EB20-D-01.042), 2ª edição, 2023.

Art. 2º Determinar que o Órgão de Direção Operacional, os Órgãos de Direção Setoriais, os Comandos Militares de Área e os Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Comandante do Exército adotem, em seus setores de competência, as providências decorrentes.

Art. 3º Revogar a Portaria—EME/C Ex nº 257, de 3 de dezembro de 2020, que aprova a Diretriz para Elaboração do Plano de Cursos e Estágios em Órgãos do Ministério da Defesa, no Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e nas demais Forças (PCEF) (EB20-D-01.042), 1ª Edição, 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de agosto de 2023.

Gen Fernando Soares

General de Exército FERNANDO JOSE SANT'ANA SOARES E SILVA
Chefe do Estado-Maior do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 28, de 14 de julho de 2023)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

DIRETRIZ PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CURSOS E ESTÁGIOS NOS ÓRGÃOS DOS PODERES LEGISLATIVO, EXECUTIVO E JUDICIÁRIO E NAS DEMAIS FORÇAS (PCEF) (EB20-D-01.042), 2ª EDIÇÃO, 2023

1. FINALIDADE

Regulamentar as normas para elaboração do Plano de Cursos e Estágios Gerais nos Órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e nas demais forças (PCEF), estabelecendo:

a. as ações de planejamento, com os respectivos prazos e responsabilidades;

b. as medidas de coordenação e controle para a execução do planejamento;

c. as ações da execução orçamentária com seus respectivos prazos e responsabilidades;

d. os critérios para o encaminhamento das solicitações de cursos/estágios das organizações de polícia militar e dos corpos de bombeiro militar (OPM/CBM) a serem realizados nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Marinha do Brasil (Mar) e na Aeronáutica (Aer); e

e. as condições a serem atendidas para designação de militares.

2. OBJETIVOS

a. Orientar a elaboração do PCEF para atender à finalidade do Sistema de Ensino do Exército (SEE) no sentido de qualificar oficiais, subtenentes e sargentos de carreira da ativa do Exército Brasileiro (EB) para a ocupação de cargos e para o desempenho de funções existentes na estrutura organizacional do Exército, em conformidade com as referências, as qualificações e as habilitações constantes dos cargos previstos (QCP) das organizações militares (OM) do Exército publicadas na Portaria EME/C Ex nº 101, de 1º AGO 07; e

b. Orientar a seleção para os cursos e estágios gerais nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar e na Aer, em conformidade com a legislação e as diretrizes emanadas pelo Comando do Exército, visando:

1) o atendimento das necessidades de qualificação de militares para a ocupação dos cargos estabelecidos no QCP das OM do EB; e

2) estreitar as relações e os laços de amizade e de camaradagem, entre militares do EB e os integrantes dos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, da Mar, da Aer, das OPM/CBM por meio da realização de cursos e estágios.

c. Atender às necessidades das OPM/CBM relacionadas à qualificação e especialização de seus oficiais, subtenentes e sargentos em cursos e estágios nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar e na Aer.

3. REFERÊNCIAS

BRASIL, Constituição (1988). **Emenda constitucional nº 59**, de 11 NOV 09. **Diário Oficial da União nº 216**, de 12 NOV 09. Brasília, 1999.

BRASIL, Congresso Nacional. **Lei nº 6.880**, de 09 DEZ 1980, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares. **Diário Oficial da União nº 236**, de 11 DEZ 1980. Brasília, 1980.

BRASIL, Congresso Nacional. **Lei nº 9.394,** de 20 DEZ 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União nº 248,** de 23 DEZ 1996**.** Brasília, 1996.

BRASIL, Congresso Nacional. **Lei nº 9.784,** de 29 JAN 1999, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. **Diário Oficial da União nº 47**, de 11 MAR 1999**.** Brasília, 1999.

BRASIL, Congresso Nacional. **Lei nº 9.786,** de 8 FEV 1999, que dispõe sobre o Ensino do Exército. **Diário Oficial da União nº 27-E**, de 9 FEV 1999. Brasília, 1999.

BRASIL, Congresso Nacional. **Lei nº 13.954,** de 16 DEZ 19, que reestrutura a carreira militar e dispõe sobre o Sistema de Proteção Social dos Militares. **Diário Oficial da União nº 243,** de 17 DEZ 19. Brasília, 2019.

BRASIL, Congresso Nacional. **Decreto-Lei nº 667**, de 2 JUL 1969, que reorganiza as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, dos Território e do Distrito Federal. **Diário Oficial da União nº 124**, de 17 DEZ 1969. Brasília, 1969.

BRASIL, Presidência da República. **Decreto nº 2.040**, de 21 OUT 1996, que aprova o Regulamento para Movimentação para Oficiais e Praças do Exército. **Diário Oficial da União nº 205**, de 22 OUT 1969. Brasília, 1996.

BRASIL, Presidência da República. **Decreto nº 3.182**, de 23 SET 1999, que regulamenta a Lei nº 9.786, de 1999, que dispõe sobre o ensino no Exército Brasileiro. **Diário Oficial da União nº 184**, de 24 SET 1999. Brasília, 1999.

BRASIL, Presidência da República. **Decreto nº 5.874,** de 15 de agosto de 2006, que aprova o Regulamento da Escola Superior de Guerra (ESG). **Diário Oficial da União nº 159**, de 24 SET 1999. Brasília, 1999.

BRASIL, Ministério da Defesa, Ministério da Educação. **Portaria Normativa Interministerial MD e MEC nº 3.867**, de 14 JUL 22, que dispõe sobre a equivalência de cursos nas instituições de ensino militares e na Escola Superior de Guerra em nível de pós-graduação **lato sensu. Diário Oficial da União** nº 134, de 18 JUL 22. Brasília, 2022.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Comandante do Exército. **Portaria nº 325,** de 6 JUL 00, que aprova as Instruções Gerais para Movimentação para Oficiais e Praças do Exército. **Boletim do Exército nº 27**. Brasília, 2000.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Comandante do Exército. **Portaria nº 734,** de 19 AGO 10, que conceitua Ciências Militares, estabelece a sua finalidade e delimita o escopo de seu estudo. **Boletim do Exército nº 34**. Brasília, 2010.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Comandante do Exército. **Portaria nº 1.650**, de 1º DEZ 21, que estabelece a equivalência entre os cursos realizados no Brasil e no exterior, em instituições civis e militares de ensino e os tipos de cursos constante no Anexo III da Lei nº 13.954, de 16 DEZ 19, e os critérios para a concessão do Adicional de Habilitação. **Boletim do Exército nº 3**. Brasília, 2021.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Comandante do Exército. **Portaria nº 1.780**, de 7 JUL 22, que aprova o Regulamento do Estado-Maior do Exército (EB10-R-o1.007), 3ª Edição. **Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2022.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 101**, de 1º AGO 07, que aprova as normas para referenciação dos cargos militares do Exército Brasileiro, atualizada pela Portaria nº 188-EME, de 27 JUN 19. **Boletim do Exército nº 27**. Brasília, 2007.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 401**, de 6 SET 17, que aprova as Diretrizes Gerais para o Reconhecimento de Títulos e Graus Universitários Exército Brasileiro (EB20-D-054). **Boletim do Exército nº 37**. Brasília, 2017.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 504,** de 8 DEZ 17, que aprova as Diretrizes para a Equivalência de Estudos dos Cursos destinados aos Sargentos e Subtenentes e a Implantação do Curso de Formação de Sargentos no Grau Superior de Tecnologia e dá outras providências (ED-D-01.059). **Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2017.

BRASIL, Ministério Da Defesa, Exército Brasileiro, Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 1.650**, de 1º DEZ 21, que estabelece a equivalência entre os cursos realizados no Brasil e no exterior, em instituições civis e militares de ensino e os tipos de cursos constante no Anexo III da Lei nº 13.954, de 16 DEZ 19, e os critérios para a concessão do Adicional de Habilitação. **Boletim do Exército nº 3**. Brasília, 2021.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 879**, de 26 SET 22, que aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios (EB20-D-01.037) no Âmbito do Sistema de Ensino do Exército. **Boletim do Exército nº 44**. Brasília, 2022.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 959**, de 8 FEV 23, que aprova a Política de Pessoal do Exército Brasileiro 2023-2027 (EB10-P-01.011). **Boletim do Exército nº 7**. Brasília, 2023.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 969,** de 9 FEV 23, que aprova a Diretriz de Pessoal do Exército Brasileiro 2023-2027 (EB20-D-01.028). **Boletim do Exército nº 7**. Brasília, 2023.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Estado-Maior do Exército. **Portaria-EME nº 970,** de 9 FEV 23, que aprova a Diretriz Estratégica para Aplicação da Política de Pessoal do Exército Brasileiro (EB20-D-01.090). **Boletim do Exército nº 7**. Brasília, 2023.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Estado-Maior do Exército. **Portaria-EME nº 1.025,** de 4 MAIO 23, que aprova a Política de Educação e Cultura do Exército Brasileiro (EB20-P-01.012). **Boletim do Exército nº 19.** Brasília, 2023.

BRASIL, Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, Departamento-Geral do Pessoal. **Plano Estratégico Setorial do Pessoal 2020-2023,** 2ª edição. Brasília, 2022.

BRASIL, Ministério da Educação. Registro homologado pelo Ministro de Estado da Educação do **Parecer nº 1.295/CNE/CES**, de 6 NOV 01, que reconhece as Ciências Militares e sua inclusão no rol das ciências estudadas no País. **Diário Oficial da União nº 85**. Brasília, 2002.

4. PREMISSAS BÁSICAS

a. Esta Diretriz complementa o assunto estabelecido na Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no âmbito do SEE, aprovada pela Portaria nº 879, de 26 SET 22, regulamentando os assuntos relacionados aos cursos e estágios realizados exclusivamente nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar, na Aer e nas OPM/CBM.

b. O Estado-Maior do Exército (EME), órgão de direção central do SEE, é o responsável pela aprovação das vagas em cursos e estágios realizados em órgãos do MD, do GSI/PR, da MB, da Aer e das OPM/CBM.

c. A realização de cursos/estágios gerais nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar, na Aer e nas OPM/CBM têm a finalidade de qualificar os oficiais, subtenentes e sargentos de carreira da ativa do EB para a ocupação de cargos e para o desempenho de funções previstas nos QCP das OM/EB.

d. O PCEF é o documento pelo qual o EME estabelece as vagas e autoriza a participação de oficiais, subtenentes e sargentos de carreira do EB e de integrantes das OPM/CBM nos cursos e estágios realizados nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar, na Aer e nas OPM/CBM.

e. A publicação do PCEF autoriza a adoção de todas as medidas administrativas necessárias à apresentação dos oficiais, subtenentes e sargentos de carreira do EB nos diversos órgãos nos quais se realizarão os respectivos cursos/estágios gerais.

f. Todos os cursos/estágios a serem realizadas nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar, na Aer e nas OPM/CBM devem, obrigatoriamente, estar previstos no PCEF e no Calendário Geral de Cursos e Estágios Gerais no EB.

g. O número de vagas dos cursos/estágios, a constituição do universo de seleção dos candidatos e o critério de preenchimento das vagas serão definidos pelo EME e estão condicionados às necessidades de ocupação e de recompletamento dos cargos previstos em QCP, em conformidade com os respectivos planos de carreira.

h. Na elaboração do PCEF, devem ser priorizados os cursos e estágios que privilegiem o critério da reciprocidade, sobre os quais não incidem as despesas de ensino (taxas, matrícula, etc).

i. Os militares do EB, designados para cursos e estágios previstos no PCEF, devem ser classificados, após a conclusão, em OM nas quais possam aplicar os conhecimentos e técnicas adquiridos durante todo o Período de Aplicação do Curso ou Estágios (PACE) definido em portaria do EME.

j. O PCEF deve estabelecer todos os dados necessários à elaboração da portaria de fixação de vagas, discriminando os órgãos do EB que indicarão militares de carreira para realizar cursos ou estágios nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar, na Aer e nas OPM/CBM.

k. As OM beneficiadas com cursos e estágios do PCEF deverão adotar mecanismos de gestão do conhecimento e preservar a memória dos conhecimentos e técnicas relacionados com as referidas atividades didático-pedagógicas, por intermédio de meios digitais.

l. Os cursos/estágios a serem inseridos no PCEF devem atender ao estabelecido na Lei nº 9.786, de 1999, no Decreto nº 3.182, de 1999, e na Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no âmbito do SEE, possibilitando que a qualificação profissional proporcionada por esses cursos/estágios atenda:

1) aos parâmetros estabelecidos no Planejamento Estratégico do Exército (PEEx);

2) ao estabelecido nas Necessidades de Conhecimento Específico (NCE) publicadas em boletim do Exército pelo respectivo órgão gestor (OG) para o referido ano; e

3) às referências, às qualificações e às habilitações dos cargos constantes dos QCP passíveis de serem ocupados pelo concludente.

m. O processo administrativo de inserção de curso/estágio geral no PCEF deve ser encaminhado ao Vice-Chefe do EME acompanhado do parecer de mérito, do parecer técnico do respectivo OG e do estudo de viabilidade, devidamente aprovados pelo respectivo OG.

n. o parecer de mérito deve abordar os seguintes aspectos, dentre outros, relativos ao curso/estágio solicitado:

1) a existência/inexistência de curso/estágio no âmbito do SEE que propicie uma qualificação de recursos humanos equivalente ou similar ao curso/estágio solicitado;

2) o atendimento total/parcial da qualificação proporcionado pelo curso/estágio das referências, das qualificações e das habilitações dos cargos constantes dos QCP passíveis de serem ocupados pelo concludente;

3) reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação, pelo Ministério da Defesa, pelos Comandos da Marinha do Brasil, da Aeronáutica ou das OPM/CBM;

4) se possui a documentação regulamentar prevista na legislação vigente;

5) se o desenvolvimento está fundamentado em documento de currículo correspondente, ensejando o direito ao diploma ou certificado de conclusão de curso, em conformidade com a legislação;

6) se possui carga horária mínima total de 160 (cento e sessenta) horas para os cursos e de 40 (quarenta) horas para os estágios, incluindo as atividades de ensino presencial, a distância ou semipresencial, sendo que, os estágios de pós-doutorado devem ter uma carga horária mínima 480 horas, realizados em até 365 (trezentas e sessenta e cinco) dias; e

7) se as despesas de movimentação de pessoal serão atendidas por cota do DGP ou do OG solicitante.

o. O parecer técnico do Departamento de Educação e Cultura do Exército(DECEx)/Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), em consonância com as respectivas linhas de ensino militar, deve abordar sobre a coerência, a oportunidade e a pertinência dos conteúdos programáticos em relação às necessidades de qualificação profissional do EB para a ocupação dos cargos indicados pelo OG e sobre o fluxo de carreira dos candidatos aos respectivos cursos.

p. O EME, por proposta do OG solicitante do curso/estágio externo ao EB, aprovará a modalidade, o grau e o ciclo do referido curso/estágio.

q. O reconhecimento ou a equivalência dos estudos de um curso/estágio externo ao EB com os cursos/estágios ou com as modalidades de cursos existentes no SEE deve ser solicitado ao EME, por meio de um processo administrativo, acompanhado da análise curricular, do estudo de viabilidade e do parecer de mérito.

r. É vedada a realização, o reconhecimento ou o estabelecimento da equivalência de estudos de curso externo ao EB que seja incompatível com:

1) o grau de ensino previsto no edital/aviso de convocação que regulamentou o ingresso do militar na respectiva carreira de estado;

2) a linha de ensino do curso de formação do militar;

3) o ciclo de ensino no qual o militar está enquadrado em decorrência da qualificação profissional proporcionada pelo SEE; e

4) com os cargos de QCP que podem ser ocupados pelo militar.

s. O EME poderá autorizar o reconhecimento ou o estabelecimento da equivalência de estudos de determinado curso/estágio, em caráter excepcional, em desconformidade com o estabelecido na alínea anterior, por iniciativa de um processo administrativo do respectivo OG, devidamente fundamentado, acompanhado de parecer de mérito e de estudo de viabilidade e encaminhado por meio da cadeia de comando.

t. Ao final do curso/estágio, o militar deverá apresentar o seu relatório sobre o curso/estágio realizado, abordando a pertinência, a oportunidade, a eficiência, a eficácia e o atendimento do interesse público da realização do curso/estágio em função da necessidade de qualificação de recursos humanos para ocupação dos cargos existentes no QCP da organização militar a que se destina, concluindo sobre a validade do mesmo para o EB e a continuidade ou não da realização do curso/estágio no futuro.

u. O OG do curso/estágio realizado deverá consolidar todos os conhecimentos adquiridos no ano em apreço, bem como realizar as experimentações doutrinárias necessárias, a fim de submeter ao Comando de Operações terrestres (COTER), ao DECEx/DCT e ao EME as propostas de

alterações da Doutrina Militar Terrestre ou as melhores práticas visando a sua difusão para todo o Exército Brasileiro.

v. O curso/estágio externo ao EB não autorizado previamente pelo EME não será considerado como curso/estágio no âmbito do SEE e não ensejará a concessão do adicional de habilitação, nem a pontuação para a valorização do mérito.

w. No âmbito do SEE, toda a atividade de ensino externa ao EB com carga horária superior a 40 (quarenta) horas e inferior a 160 (cento e sessenta) horas será considerada como estágio.

x. As atividades de ensino externas ao EB com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas não serão consideradas no âmbito do SEE.

y. Os casos considerados excepcionais deverão ser autuados em processos administrativos, acompanhado das respectivas justificativas de excepcionalidade, do parecer de mérito e do estudo de viabilidade elaborados pelo órgão proponente e, então, deverão ser encaminhados para apreciação do Chefe do EME.

5. PLANEJAMENTO (A-2 e A-1)

a. O planejamento dos cursos/estágios gerais visa atender às necessidades de qualificação de recursos humanos para a ocupação dos cargos ou para o desempenho das funções existentes nos QCP ou para o desenvolvimento de novas capacidades militares terrestres criadas pelo EME.

b. O planejamento dos cursos/estágios gerais deve ser elaborado em conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, conforme prescreve o art. 37 da Constituição Federal de 1988, e com os princípios da finalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa, do contraditório, da segurança jurídica, do interesse público e da eficiência, estabelecidos na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

c. O documento que designar os oficiais, os subtenentes e os sargentos de carreira do Exército para realizarem cursos/estágios nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar e na Aer deverá definir a OM à qual os alunos matriculados deverão estar vinculados durante a sua realização, bem como a OM na qual serão classificados para fins de cumprimento do PACE, com prioridade para os estabelecimentos de ensino vocacionados para o ensino da habilidade adquirida.

d. O EME remete a todos órgãos de direção setorial (ODS), órgãos de assessoramento direto e imediato ao Comandante do Exército (OADI) e comandos militares de área (C Mil A) a relação dos estabelecimentos de ensino responsáveis pelos cursos e estágios a serem realizados nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar, na Aer e nas OPM/CBM, quando disponível, para divulgação às OM subordinadas.

e. Cada OM deve levantar as suas necessidades e encaminhar o Formulário de Solicitação de Cursos e Estágios realizados nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e nas demais Forças (FSCEF) aos órgãos enquadrantes cujo modelo e instruções para preenchimento constam do anexo "B" à presente Diretriz.

f. Os órgãos enquadrantes analisam os formulários recebidos, realizam a triagem dos cursos e estágios solicitados, em função dos objetivos e da necessidade de atender ao QCP de cada solicitante, e estabelecem a prioridade de atendimento dos FSCEF a serem remetidos ao EME.

g. O COTER, quando solicitado, observará os mesmos procedimentos a que se refere à alínea anterior, no que lhe for aplicável, em relação às solicitações de cursos e estágios das Forças Auxiliares a serem realizadas nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na MB e na FAB.

h. O EME analisa os formulários enviados, de acordo com os interesses da instituição, e elabora o PCEF para o ano "A", encaminhando as solicitações do EB aos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, à Mar, à Aer e às OPM/CBM.

i. Recebidas as confirmações das vagas nos cursos e estágios, o EME fará os ajustes necessários no PCEF e o remeterá para análise do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), do DECEx e do DCT.

g. O DGP, o DECEx e o DCT propõem ao EME as modificações que se fizerem necessárias de modo a compatibilizar as necessidades com a disponibilidade existente.

h. Por fim, o EME consolida a versão final do PCEF e providencia a sua publicação no Boletim do Exército (BE).

i. Todas as ações de planejamento anteriormente descritas devem obedecer aos prazos previstos no ANEXO "A" desta Diretriz

6. EXECUÇÃO (ANO A e A-1)

a. Publicado o PCEF, as OM contempladas com vagas encaminham ao respectivo órgão enquadrante a indicação de 3 (três) militares por vaga.

b. A sistemática de seleção acadêmica para os cursos de pós-graduação **stricto sensu** será regulamentada pelos respectivos órgãos gestores.

c. Caso as indicações sejam para os cursos a serem realizados na Aer, estas deverão ser acompanhadas da Ficha de Indicação do Candidato (FIC).

d. Os órgãos enquadrantes encaminham as indicações diretamente ao DGP para a realização do estudo e designação e informam ao EME sobre o não preenchimento de vagas pelo EB ou pelas OPM/CBM.

e. Recebidas as informações sobre o não preenchimento das vagas disponibilizadas, o EME as repassa ao MD, ao GSI/PR e às demais forças.

f. O DGP publica a relação dos militares designados para cursos e estágios.

g. O comandante da OM do militar designado deve tomar as providências administrativas decorrentes para que o militar seja apresentado no local de realização do curso, devendo informar ao órgão/C Mil A enquadrante sobre qualquer alteração que venha a ocorrer.

h. O saque de despesas com pessoal deve ser solicitado à respectiva Região Militar (RM), amparado pela publicação do DGP.

i. O concludente deverá solicitar o cadastramento do curso/estágio, em conformidade com as normas vigentes.

j. Todas as ações de execução acima descritas devem obedecer aos prazos estipulados no Anexo "A" constantes da presente Diretriz.

7. ATRIBUIÇÕES

a. EME:

1) planejar o atendimento das necessidades de capacitação do pessoal do EB no MD e nas demais forças, em função da necessidade de recompletamento dos cargos previstos em QCP, em conformidade com o fluxo de carreira dos militares e considerando a disponibilidade de recursos orçamentários;

2) remeter aos ODS, aos OADI e C Mil A a relação dos cursos disponíveis de interesse do Exército a serem realizados no órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar e na Aer, para divulgação às OM subordinadas;

3) receber dos OG das respectivas linhas de ensino militar e consolidar os FSCEF;

4) elaborar a proposta do PCEF;

5) priorizar, quando da elaboração do PCEF, a capacitação dos membros dos corpos docentes, principalmente das escolas de formação, aperfeiçoamento e altos estudos militares, de acordo com as propostas dos OG;

6) ligar-se com os órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e com as demais forças para o empenhar as vagas e a atualizar os dados relacionados aos cursos e estágios oferecidos;

7) após a confirmação das vagas, ajustar a proposta do PCEF;

8) remeter a proposta do PCEF ao DGP, ao DECEx e ao DCT, para os ajustes finais e análise das despesas;

9) receber do DGP, do DECEx e do DCT as propostas para ajustes no PCEF;

10) aprovar e publicar o PCEF em BE;

11) informar aos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e às demais forças as vagas que não serão preenchidas pelo EB ou OPM/CBM;

12) recebida a consolidação do DECEx e do DCT sobre os relatórios dos cursos/estágios gerais realizados no âmbito do PCEF, avaliar a pertinência, a oportunidade, a economicidade e a racionalidade de manter o curso/estágios para o PCEF dos anos seguintes ou criar um curso/estágio geral equivalente no âmbito do EB.

b. ODS, OADI, comandos militares de área e S Ch/Ass EME:

1) receber os FSCEF de suas OM subordinadas, se for o caso;

2) realizar a triagem dos cursos e estágios solicitados, em função dos seus objetivos e da necessidade de atender aos QCP;

3) consolidar e remeter o FSCEF ao DECEx ou ao DCT, informando as prioridades para o atendimento;

4) após a publicação do PCEF, encaminhar diretamente ao DGP, para fins de seleção, a indicação dos militares de OM subordinadas contempladas com vagas em curso/estágio, sendo no mínimo três militares por vaga;

5) informar diretamente ao DGP o resultado e a menção obtida pelos militares, após a conclusão dos cursos e/ou estágios;

6) consolidar os relatórios de cada curso/estágio geral realizado no âmbito do PCEF, concluindo sobre a pertinência, a oportunidade, a economicidade e a racionalidade em manter o curso/estágio para o PCEF dos anos seguintes ou criar um curso/estágio geral equivalente no âmbito do EB, encaminhando as suas conclusões ao DECEx ou ao DCT, de acordo com a respectiva linha de ensino militar;

7) selecionar e difundir os conhecimentos/as ideias pertinentes constantes nos diversos relatórios recebidos;

8) controlar as solicitações de cadastro dos cursos/estágios junto ao DGP; e

9) obedecer aos prazos previstos no Anexo "A" constantes da presente Diretriz.

c. COTER:

1) difundir a presente Diretriz para as OPM/CBM, no que considerar pertinente e oportuno;

2) encaminhar às OPM/CBM a disponibilidade de cursos e estágios a serem realizados no órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na Mar e na Aer.

3) receber os FSCEF preenchidos das OPM/CBM;

4) receber os FSCEF para cursos e estágios na área de Aviação do Exército, analisá-los, realizar a triagem, priorizar as solicitações sequencialmente e remeter o FSCEF consolidado ao EME;

5) consolidar as necessidades das OPM/CBM, remetendo ao EME os FSCEF, informando as prioridades de atendimento;

6) após a publicação do PCEF, realizar a difusão das vagas concedidas às OPM/CBM;

7) manter rígido controle das vagas destinadas às OPM/CBM, desestimulando desistências, considerando o compromisso assumido pelo EB com as demais instituições;

8) encaminhar aos estabelecimentos de ensino e aos centros de instrução dos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, da Mar e da Aer a relação nominal dos policiais/bombeiros militares que realizarão os diversos cursos e estágios;

9) reverter para outra corporação as vagas não confirmadas até 60 (sessenta) dias antes do início de cada curso ou estágio por OPM/CBM anteriormente atendida;

10) informar ao EME o número de vagas que serão efetivamente ocupadas pelas OPM/CBM, bem como os motivos para o não preenchimento das demais vagas concedidas, de acordo com a "Ficha de Informações/COTER", constante do anexo "C" a estas diretrizes;

11) consolidar os relatórios dos cursos/estágios gerais realizados no âmbito do PCEF pelos oficiais das polícias militares e dos corpos de bombeiro militar, concluindo sobre a pertinência e a oportunidade de manter o curso/estágios nos PCEF dos anos seguintes e encaminhá-la ao DECEx/DCT, de acordo com a respectiva linha de ensino militar;

12) selecionar e difundir os conhecimentos/as ideias pertinentes constantes nos relatórios recebidos dos oficiais das polícias militares e dos corpos de bombeiro militar;

13) Intermediar, quando solicitado pelo ODG, as solicitações de vagas em cursos e estágios para militares do Exército nas OPM/CBM; e

14) obedecer aos prazos previstos no Anexo "A" constantes da presente Diretriz.

d. <u>DGP</u>:

1) receber a proposta do PCEF do EME para análise das despesas com pessoal;

2) incluir em seu orçamento para o ano A as despesas com pessoal do EB, para a realização dos cursos e estágios nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, da Mar e da Aer;

3) encaminhar ao EME os ajustes sugeridos no PCEF;

4) selecionar, entre os militares indicados pelos ODS, OADI, Cmdo Mil A e S Ch/Ass EME, os que realizarão os cursos e estágios;

5) encaminhar aos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, à Mar, à Aer e às OPM/CBM a relação nominal dos militares do EB designados para os diversos cursos e estágios;

6) informar ao EME o número de vagas que não serão efetivamente preenchidas, após a seleção dos candidatos com as justificativas apresentadas pelos órgãos interessados;

7) obedecer aos prazos previstos no Anexo "A" constantes da presente Diretriz; e

8) fornecer ao DECEx e ao DCT, o custo de pessoal de atividades executadas, quando solicitado, para indenização prevista no § 1º, art. 116, do E1, de acordo com a legislação vigente.

e. DECEx/DCT:

1) consolidar e remeter os FSCEF ao EME, informando as prioridades para o atendimento;

2) receber do EME a proposta do PCEF para análise das despesas com ensino;

3) incluir as despesas com ensino e outras (exceto as de responsabilidade do DGP), para a realização dos cursos e estágios em órgãos do Ministério da Defesa, no GSI/PR e nas demais Forças no seu orçamento para o ano A;

4) encaminhar ao EME os ajustes sugeridos no PCEF;

5) consolidar os relatórios dos cursos/estágios gerais realizados no âmbito do PCEF recebido dos OG, concluindo sobre a pertinência, a oportunidade, a economicidade e a racionalidade de manter o curso/estágios para o PCEF dos anos seguintes ou criar um curso/estágio geral equivalente no âmbito do EB e encaminhá-los ao EME;

6) realizar a seleção e a divulgação dos conhecimentos adquiridos nos cursos do PCEF que devam ser difundidos e/ou incluídos nos currículos dos estabelecimentos de ensino ou centros de instrução;

7) obedecer aos prazos previstos no Anexo "A" constantes da presente Diretriz; e

8) elaborar os cálculos referentes ao previsto no § 1º, art. 116, do E1, de acordo com o previsto na legislação vigente.

f. OM subordinadas/contempladas com cursos ou estágios:

1) levantar suas necessidades e encaminhar aos órgãos enquadrantes e ao respectivo OG o Formulário de Solicitação de Cursos e Estágios nos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e nas demais Forças (FSCEF);

2) informar diretamente aos órgãos enquadrantes e ao respectivo OG os militares indicados para curso ou estágio, sendo no mínimo três militares por vaga;

3) consolidar os relatórios dos cursos/estágios gerais realizados no âmbito do PCEF recebidos dos seus militares concludentes dos cursos realizados no âmbito do PCEF, concluindo sobre a pertinência, a oportunidade, a economicidade e a racionalidade de manter o curso/estágios para o PCEF dos anos seguintes ou criar um curso/estágio geral equivalente no âmbito do EB e encaminhá-los ao respectivo OG;

4) obedecer aos prazos previstos no Anexo "A" constantes da presente Diretriz;

5) informar ao DGP a situação do militar designado, quando da efetivação da matrícula ou de outros atos de competência do diretor de ensino, tais como, desligamento, conclusão e trancamento de matrícula;

6) encaminhar ofício aos estabelecimentos de ensino, informando os dados dos militares designados, com a finalidade de prover os documentos necessários à efetivação da matricula e demais atos administrativos;

7) adotar as medidas administrativas cabíveis quanto à apresentação dos militares nos locais e datas previstos para o início dos cursos e estágios; e

8) tomar todas as providências necessárias para o cadastramento do curso/estágio, conforme legislação em vigor.

8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. O Gabinete do Comandante do Exército, em coordenação com o DGP, definirá, anualmente, os parâmetros, o universo de seleção e realizará a própria seleção dos militares para os cursos/estágios na ESG, na ESD, bem como os cursos de Altos Estudos Militares (AEM) a serem realizados na Mar e na Aer.

b. As solicitações para os cursos/estágios a serem realizados na ESG, na ESD, bem como os cursos de AEM a serem realizados na Mar e na Aer devem ser encaminhadas diretamente ao Gabinete do Comandante do Exército.

c. As solicitações para demais os cursos/estágios a serem realizados na ESG, na ESD, na Mar e na Aer devem ser encaminhadas diretamente ao DGP, que realizará a seleção dos candidatos, em conformidade com os parâmetros e o universo de seleção definidos pelo Gabinete do Comandante do Exército.

d. Compete ao Gabinete do Comandante do Exército informar ao órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, bem como aos comandos da Mar, da Aer e das OPM/CBM os nomes dos oficiais designados para os cursos da ESG e de AEM na Mar e na Aer, respectivamente.

e. Somente deverão ser indicados, para os cursos e estágios, os oficiais, subtenentes e sargentos de carreira que tenham a permanência assegurada no Exército por um prazo mínimo suficiente para cumprir o integralmente o PACE do respectivo curso/estágio.

f. Os militares designados para os cursos e estágios deverão atender aos requisitos prescritos no Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças do Exército – R-50 e nas Instruções Gerais para a Movimentação de Oficiais e Praças do Exército – IG 10-02.

g. Todos os escalões por onde os FSCEF tramitarem deverão analisá-los e excluir as solicitações que contrariem esta Diretriz, bem como aquelas que não apresentem todas as informações necessárias contidas no FSCEF.

h. As despesas com deslocamentos e diárias para a realização de exames preliminares (psicotécnico, físico, médico e/ou de câmara), quando for o caso, correrão por conta dos órgãos solicitantes (EME, ODS, ODOp, OADI e C Mil A).

i. Todas as despesas de militares das OPM/CBM correrão por conta das respectivas corporações.

j. As OM com mais de uma subordinação deverão encaminhar os seus pedidos por apenas um canal de comando, preferencialmente o canal ligado ao Sistema de Ensino do Exército.

k. Para efeito desta Diretriz, o ano "A" será o ano de realização do curso ou estágio.

ANEXOS:

A - CALENDÁRIO GERAL DO PCEF

B - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CURSOS E ESTÁGIOS NAS DEMAIS FORÇAS

C - FICHA DE INFORMAÇÕES/COTER

D - FICHA DE INDICAÇÃO DE CANDIDATO

ANEXO A - CALENDÁRIO DE EVENTOS

ANO	PRAZO	EVENTOS	RESPONSÁVEL
A-2	Até 15 DEZ	Confeccionar e difundir aos ODS, ODOp, OADI, C Mil A e S Ch/Ass EME a relação dos estabelecimentos de ensino responsáveis pelos cursos e estágios.	EME (1ª S Ch)
A-1	Até 15 JAN	Divulgar a relação dos estabelecimentos de ensino responsáveis pelos cursos e estágios para as OM subordinadas e Forças Auxiliares.	ODS, ODOp, OADI, C Mil A
	Até 15 FEV	Levantar as necessidades e encaminhar o FSCEF aos órgãos/Cmdo Mil A enquadrantes.	OM
	Até 15 MAR	Analisar os FSCEF recebidos, realizar a triagem, priorizar as solicitações sequencialmente e remeter o FSCEF consolidado ao EME.	ODS, ODOp, OADI, C Mil A
		Receber das OPM/CBM os FSCEF preenchidos e remeter ao EME.	ODOp
	Até 31 MAIO	Fazer os reajustes necessários no PCEF e para apreciação do DGP, do DECEx e do DCT, para que, se for o caso, sejam consideradas as despesas nas respectivas propostas orçamentárias.	EME (1ª S Ch)
	Até 30 JUN	Informar ao EME sobre os ajustes a serem feitos no PCENA, propondo cortes, se necessário.	DGP, DECEx e DCT
	Até 31 JUL	Analisar os FSCEF e remeter as solicitações de vagas em cursos e estágios aos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, à Mar e à Aer.	EME (1ª S Ch)
	Até 31 AGO	Confirmar as vagas nos cursos e estágios.	Órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, Mar e Aer
	Até 30 OUT	Aprovar a portaria de fixação de vagas e difundir aos ODS, OADI, C Mil A, S Ch/ Ass EME as vagas concedidas a cada solicitante.	EME (1ª S Ch)
		Remeter ao COTER a relação de vagas disponibilizadas para as OPM/CBM.	DGP, DECEx e DCT
A-1 ou A	A regular	Selecionar e indicar ao MD, à MB e a FAB os oficiais designados para os cursos da ESG/ ESD e de AEM na Mar e na Aer.	Gab Cmt Ex
	Até I - 100	Encaminhar ao respectivo órgão/Cmdo Mil A enquadrante a indicação de três militares por vaga contemplada em curso/estágio.	OM

ANEXO A - CALENDÁRIO DE EVENTOS (CONTINUAÇÃO)

ANO	PRAZO	EVENTOS	RESPONSÁVEL
	Até I - 80	Encaminhar ao DGP o nome dos militares do EB indicados, com as respectivas FIC (nos casos de cursos a serem realizados na FAB).	ODS, OADI, C Mil A
	Até I - 60	Selecionar e publicar os nomes dos militares designados para cursos e estágios, informar ao EME sobre o não preenchimento de vagas e informar os nomes de militares aos EE/CI das demais Forças para matrícula.	DGP
		Informar ao EME sobre o não preenchimento de vagas concedidas pelas demais Forças às OPM/CBM e encaminhar aos EE/CI da MB e da FAB a relação nominal dos policiais/bombeiros militares que realizarão os diversos cursos e estágios.	ODOp
	Até I – 45	Informar aos órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, à Mar e à Aer sobre o não preenchimento de vagas pelo EB ou OPM/CBM.	EME (1ª S Ch)

Obs: I - data de início do curso/estágio geral.

ANEXO B

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CURSOS E ESTÁGIOS

EM ÓRGÃOS DOS PODERES LEGISLATIVO, EXECUTIVO E JUDICIÁRIO **e DEMAIS FORÇAS (FSCEF) PARA O ANO (a)**

Cursos ou Estágios (b)	Força (c)	OM e local (d)	Duração (e)	Vagas solicitadas (f)				OM para as quais as vagas se destinam		Cargos/ Funções/ (g)	Justificativa (h)	Prioridade (i)
				Oficiais		Graduados						
				Qnt	Posto	Qnt	Grad	OM	RM			

INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO:

(a) Indicar o ano para o qual são solicitados os cursos ou estágios.

(b) Listar o nome dos cursos e estágios solicitados.

(c) Informar onde será realizado o curso ou estágio (órgãos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e demais forças).

(d) Informar a OM e local.

(e) Informar a duração, em dias.

(f) Informar o número de vagas solicitadas.

(g) Informar os cargos a serem ocupados e as funções a serem desempenhadas pelos concludentes dos cursos e estágios correspondentes.

(h) Justificativas: especificar o cargo de referenciação do QCP relacionado à qualificação e à especialização.

(i) Estabelecer a prioridade de cada curso ou estágio solicitado, de "um" a "n", sem repetição.

ANEXO C
FICHA DE INFORMAÇÕES/COTER
(preenchida como exemplo)

Ficha 073/IGPM

CURSO/ESTÁGIO: Estágio Expedito de Mergulho a ar com Equipamentos Dependentes

FA: MB____

LOCAL: CIAMA/RJ

DATA DE INÍCIO: 23 FEV 23

NR DE VAGAS CONCEDIDAS: 12

VAGAS QUE SERÃO PREENCHIDAS: 08

DISCRIMINAÇÃO DAS VAGAS QUE SERÃO PREENCHIDAS:

a. PM/AC: 01 Of – 03 Sgt;

b. PM/AM: – 02 Sgt;

c. PM/PB: 01 Of – 02 Sgt; e

d. PM/BA: 01 Of.

VAGAS QUE NÃO SERÃO PREENCHIDAS:

DISCRIMINAÇÃO DAS VAGAS QUE NÃO SERÃO PREENCHIDAS, COM AS RESPECTIVAS JUSTIFICATIVAS:

e. PM/AM: 01 Of – reprovado nos exames complementares;

f. PM/RN: 01 Sgt – inexistência de recursos financeiros; e

g. PM/RS: 02 Sgt – falta de candidato.

Brasília, DF, 10 de janeiro de 2023.

(IGPM/ASSINATURA)

ANEXO D

FICHA DE INDICAÇÃO DE CANDIDATO PARA CURSO DO COMGAP (FIC-COMGAP)

<table>
<tr><td colspan="4">COMANDO GERAL DE APOIO
FICHA INFORMATIVA DE CANDIDATO PARA CURSOS DO COMGAP
(FIC-COMGAP)</td><td colspan="3">Aprovo:

Assinatura Cmt/Ch/Dir OM</td></tr>
<tr><td colspan="3">01 - OM solicitante:</td><td colspan="2">02 - Prioridade:</td><td colspan="2">03 - Demanda reprimida:</td></tr>
<tr><td colspan="7">04 - Sigla e nome do curso solicitado:</td></tr>
<tr><td colspan="4">05 - Período do curso:</td><td colspan="3">06 - Local da fase presencial:</td></tr>
<tr><td rowspan="6">07 - Dados do Indicado:</td><td>a. Posto/Grad:</td><td colspan="2">b. Qd/Esp:</td><td colspan="2">c. Nº identidade:</td><td>d. SARAM ou CPF:</td></tr>
<tr><td colspan="6">e. Nome completo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">f. Nome de guerra:</td><td colspan="2">g. Data de nascimento:</td><td colspan="2">h. Data de admissão na Força:</td></tr>
<tr><td>i. Tempo total de serviço:</td><td colspan="4">j. Tempo na OM:</td><td>k. Tempo de serviço:</td></tr>
<tr><td>l. Data última promoção:</td><td colspan="4">m. E-mail(s)</td><td>n. Telefones:</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">08 - Função:</td><td colspan="6">a. Designação da Função (QCP):</td></tr>
<tr><td colspan="6">b. Tempo na função:</td></tr>
<tr><td colspan="6">c. Função que o indicado exercerá após o curso:</td></tr>
<tr><td colspan="7">09 - O MILITAR CUMPRE OS REQUISITOS DO CURSO? ( ) SIM ( ) NÃO</td></tr>
<tr><td colspan="7">10 - Justificativa detalhada para a proposta de indicação:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">11 - Coordenador local:</td><td>a. Posto:</td><td colspan="3">b. Quadro:</td><td colspan="2">c. Especialidade:</td></tr>
<tr><td colspan="6">d. Nome:</td></tr>
<tr><td>e. Telefones: ( )</td><td colspan="5">f. E-mail(s):</td></tr>
<tr><td rowspan="3">12. Chefe imediato:</td><td>a. Posto:</td><td colspan="3">b. Quadro:</td><td colspan="2">c. Especialidade:</td></tr>
<tr><td>d. Nome:</td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>e. Telefones: ( )</td><td colspan="3">f. E-mail(s):</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">Responsabilizo-me pelas informações desta Ficha de Indicação:

Local e data:

Assinatura do Indicado:</td></tr>
</table>